

ŠKOLNÍ ŘÁD

školní rok 2026/2027



Vydal:	Mateřská škola Oříšek Brno, Drozdí 210/2c, 621 00 Brno
Č.j.:	MŠO/70/2026
Schválila:	ředitelka školy – Mgr. Lucie Chytilová
Účinnost:	Od 1.9.2026
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny pracovníky MŠ, děti a zákonné zástupce dětí

Školní řád obsahuje:

I.

Základní ustanovení

- 1.1. Základní údaje
- 1.2. Poslání MŠ, cíle předškolního vzdělávání

II.

Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1. Povinnosti zákonných zástupců dětí s povinnou předškolní docházkou
- 2.2. Individuální vzdělávání
- 2.3. Potřeby a oblečení dětí do MŠ
- 2.4. Přijímací řízení
- 2.5. Ukončení docházky v případě nepovinného předškolního vzdělávání
- 2.6. Platby v MŠ
- 2.7. Úplata za vzdělávání
- 2.8. Stravování

III.

Práva a povinnosti účastníků

- 3.1. Práva a povinnosti dětí
- 3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců
- 3.3. Práva a povinnosti zaměstnanců

IV.

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 4.1. Úraz a první pomoc
- 4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

V.

Ochrana majetku

VI.

Závěrečné ustanovení

I. Základní ustanovení

Školní řád mateřské školy Oříšek Brno, Drozdí 210/2c, příspěvková organizace, (dále jen MŠ) upravuje pravidla provozu školy, práva, povinnosti a vzájemné vztahy všech zainteresovaných (dětí – rodičů – zaměstnanců MŠ) s přihlédnutím k místním podmínkám.

1.1. Základní údaje

MŠ byla zřízena místní částí Brno - Ořešín jako příspěvková organizace od 1. 9.2011. Škola je samostatným právním subjektem, jehož statutárním orgánem je ředitelka Mgr. Lucie Chytilová. Škola je jednotřídní, věkově smíšená, s celkovým počtem max. 25 dětí.

Kontakty: 725 726 385 (ředitelka), 725 348 531 (učitelky ve třídě)

E-mail: msorisekbrno@email.cz

1.2. Poslání MŠ, cíle předškolního vzdělávání

- Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů v součinnosti s rodinou.
- MŠ se obsahově řídí vlastním školním vzdělávacím programem. Celým ŠVP se výrazně prolínají oblasti: zdraví, bezpečnosti a prevence, zdravého životního stylu, mravní, environmentální, čtenářské gramotnosti, přípravy na školu, a to vše v kombinaci s estetickými činnostmi.
- Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

II. Provoz a vnitřní režim školy

- Provoz MŠ je od 6:30 -16:30 hodin. Děti mohou do školky přicházet od 6:30 do 8:30, po obědě si je mohou rodiče vyzvedávat od 12:30 do 12:45 (prosíme nerušit odpočívající děti hlukem ze šatny) a odpoledne od 14:30 do 16:30 (je-li pěkné počasí, rozcházejí se děti ze školní zahrady). Prosíme respektovat časy příchodů a odchodů, opakované pozdní příchody pro dítě, popřípadě „zapomínání“ na vyzvednutí dítěte bude bráno jako závažné porušení tohoto řádu nebo jako nedodržení povinné péče o dítě a může vést k vyloučení
- Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy je převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
- Během dne mohou rodiče dítě kdykoliv přivést i odvést mimo pravidelnou dobu příchodu a odchodu, přičemž je potřeba tuto skutečnost oznámit předem učitelce. Rodiče mohou učitelce dítě předat ve třídě nebo při dopoledním venkovním pobytu na zahradě případně jinde po vzájemné domluvě.
- Rodiče omlouvají absenci dítěte:
 - předem do sešitu pro rodiče (umístěného v šatně dětí)
 - sms zprávou na mobilní číslo (do třídy) do 9 hodin příslušného dne
- Provoz MŠ bývá omezen nebo přerušen v době prázdnin (podzimní a jarní prázdniny, vánoční svátky, Velikonoce a v době hlavních prázdnin). Termíny uzavření MŠ jsou celoročně vyvěšeny na nástěnce v šatně a rodiče jsou s termíny vždy seznámeni na třídní schůzce v září. Rodiče jsou informováni minimálně 2 měsíce předem o uzavření provozu v době hlavních prázdnin.

- Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu ve formuláři „Zmocnění k předávání dítěte“.
- Do třídy děti vstupují přezuté. Každé dítě má pro své oblečení a věci vyhrazenou šatní skříňku.
- Nedoporučujeme nosit do školky cenné předměty, či větší obnosy peněz nebo jakékoli předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.
- Děti si do MŠ mohou přinést hračku na spaní, nejlépe plyšovou hračku, jinak je vhodné si do školy hračky nenosit.
- Zjistí-li rodič ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost ohlásit okamžitě paní učitelce.
- V případě zdravotních problémů dětí v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, aj.) jsou rodiče telefonicky vyzváni k vyzvednutí dítěte bez zbytečných odkladů.
- Do MŠ patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, vyzvat rodiče dítěte, které projevuje známky respiračního či jiného infekčního onemocnění, k jeho vyzvednutí.

2.1. Povinnosti zákonných zástupců dětí s povinnou předškolní docházkou

Pro děti, které dosáhnou do 31.8. daného roku 5 let, je předškolní vzdělávání od 1.9. daného roku povinné.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Přivádět dítě do MŠ do 8:30 a vyzvedávat si jej nejdříve ve 12:30. Povinná doba vzdělávání je stanovena ředitelkou MŠ a určena zákonem na dobu 4 souvislých hodin denně.
- V případě absence dítě řádně omluvit (osobně, telefonicky nebo sms zprávou) a následně poté písemně, do omluvného listu, který bude umístěn, pro každé dítě zvlášť, pod nástěnkou v šatně dětí.
- Omlouvat dítě s povinnou předškolní docházkou je možné z těchto důvodů:
1 týden - rodinné důvody
2 a více týdnů – nemoc (při delší nemoci může MŠ požadovat potvrzení od lékaře)
- Povinnost docházet do MŠ není stanovena pro období školních prázdnin stanovených pro základní školy (termíny prázdnin jsou uvedeny na nástěnce v šatně dětí).
- Pokud zákonný zástupce řádně neomluví absenci svého dítěte do omluvného listu, je povinen doložit důvody absence nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky MŠ.

2.2. Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání (IV) je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání, může probíhat po celý školní rok nebo jen po jeho určité části. IV dítěte probíhá na základě oznámení zákonného zástupce dítěte ředitelce školy.

Procesní postup pro individuální vzdělávání (IV):

- Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit ředitelce MŠ, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat.

- Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit ředitelce MŠ, ve které se jeho dítě vzdělává.
- Oznámení o IV obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
- Po tom, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, poskytne zákonnému zástupci dítěte Školní vzdělávací plán pro předškolní vzdělávání, který obsahuje oblasti, ve kterých má být dítě rozvíjeno. MŠ ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností s dovednostmi, pracovníci MŠ doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno.
- Termíny ověřování jsou stanoveny na první středu v měsíci listopadu a náhradní termín ověřování na první středu v měsíci prosinci v daném školním roce.
- Zákonný zástupce je povinen se ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech.
- Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí IV. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení IV odvolá.
- Pokud bylo IV ze strany ředitele MŠ ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje, které vzniknou při IV (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce.
- Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27-2016Sb., o vzdělání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné MŠ.

2.3. Potřeby a oblečení do MŠ

Doporučujeme:

oblečení do třídy

- pohodlné, čisté a účelné: tričko, kalhoty, sukni, zástěrku, papuče s pevnou patou – ne pantofle

oblečení na pobyt venku

- sportovní, takové, jaké si mohou děti umazat, pevné boty
- v zimě je nutná obuv, která se nepromáčí, rukavice by měly být přišité na gumě

oblečení na odpočinek

- pyžamo nebo noční košilku

Pro malé děti prosíme náhradní oblečení do skříněk. Oblečení doporučujeme podepsat.

2.4. Příjímací řízení

Zápis do mateřské školy probíhá elektronicky na zapisdoms.brno.cz. O přesném termínu zápisu bude veřejnost informována prostřednictvím internetových stránek MŠ a zveřejněním termínů na vývěsce v MŠ. Dítě do MŠ bude přijímat ředitelka na základě žádosti rodičů, a to v souladu s předem danými kritérii pro přijímací řízení. Disponuje-li mateřská škola volnými místy, mohou být děti přijímány i během školního roku.

Podmínkou přijetí je řádné očkování dítěte, nevztahuje se na děti s povinnou předškolní docházkou.

2.5. Ukončení docházky v případě nepovinného předškolního vzdělávání

(týká se vzdělávání dětí do pěti let věku)

- Rodiče mohou ukončit kdykoliv docházku svého dítěte do mateřské školy. Písemně oznámí ředitelce termín ukončení a domluví se o vyrovnání platby za stravné.
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do MŠ v případě:
 - neomluvené absence delší než dva týdny
 - závažného narušování provozu školy ze strany zákonného zástupce
 - doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení
 - neuhrazení úplaty za vzdělávání a stravného

V případě dětí plnící povinné předškolní vzdělávání nelze ukončit předškolní vzdělávání.

2.6. Platby v MŠ

Rodiče hradí:

- **školné** na účet MŠ zřízený u KB:
č.ú. 107-503750217/0100
Variabilní symbol: pořadí dítěte v seznamu (viz. nástěnka).
Splatnost do 15. dne v daném měsíci.

Na období od září 2026 do června 2027 činí částka školného:

- děti s nepovinným předškolním vzděláváním 1.000,- Kč
- děti s povinným předškolním vzděláváním 0,- Kč
- **stravné** na účet školní jídelny ZŠ Horácké náměstí: 112476943/5500

2.7. Úplatu za vzdělávání

ustanovuje

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání §6 v platné znění

- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

- Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8 % základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.
- Osvobozen od úplaty bude na základě žádosti zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.
- Osvobozeny jsou děti s povinnou předškolní docházkou.
- Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. v měsíci na účet MŠ.

2.8. Stravování

je denně dováženo ze školní jídelny ZŠ Horácké náměstí 13 a skládá se z:

- 2 x svačiny
- 1 x oběd

Celodenní stravné činí:

Děti: od 3 do 7 let = 55,- Kč

V případě, že dítě náhle onemocní, mají rodiče nárok vyzvednout si oběd první den nepřítomnosti dítěte.

Výdej stravy probíhá v době od **11:45 do 12:00 hod.**

V případě absence dítěte rodiče stravování sami odhlašují v objednávkovém elektronickém systému, který je nejlépe přístupný na stránkách ZŠ Horácké nám. 13 (iCanteen).

III. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

3.1. Práva a povinnosti dětí

Děti mají právo na:

- životní úroveň nezbytnou pro jejich tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- rozvíjet svou osobnost, vzdělávat se
- ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- být respektovány jako jedinci ve společnosti, jako individuality, mají právo na partnerský přístup
- ochranu zdraví
- uspokojování svých individuálních potřeb
- volit činnosti podle svého zájmu a potřeb, volný čas a hru, možnost soukromí
- individuální potřebu spánku, odpočinku, kdykoliv použít toaletu
- dokončit hru
- na pomoc dospělého, když ji potřebují
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nuceni
- spolupodílet se na vytváření a plánování programu třídy
- podílet se na vytváření pravidel soužití ve třídě a škole

Povinnosti:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla (v závislosti na věku), která si děti s učitelem společně stanoví na začátku školního roku
- samostatně používat WC (starší děti)
- neodnášet a nepůjčovat si bez dovolení učitelce inventář a vybavení mateřské školy domů
- být samostatní při hygieně (umývání rukou, používání kapesníků apod.)
- upevňovat společenské návyky – pozdravit, poděkovat, poprosit, aj.
- oznámit učitelce, když opouští třídu
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých
- chovat se ohleduplně ke kamarádům
- konflikty řešit samostatně (ústní domluvou)
- po dokončení činnosti uklidit hračku či pracoviště
- dodržovat bezpečnostní pravidla

3.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- zúčastnit se adaptačního programu před nástupem do MŠ
- na informace o Školním vzdělávacím programu a záměrech školy
- námětově se spolupodílet na realizaci ŠVP
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě
- vyjádřit své názory, návrhy, kritiku osobně, ale i anonymně
- na informace a poradenskou činnost školy v závislosti týkající se vzdělávání jejich dětí
- na diskrétnost a ochranu informací týkající se jejich osobního a rodinného života
- kdykoliv hovořit s učitelkou či ředitelkou, jsou-li přítomny a neohrožuje-li to bezpečnost ostatních dětí. Na delší rozhovor si dohodnou čas vyhovující oběma stranám
- být neprodleně informováni o nevolnosti, nemoci či úrazu svého dítěte
- vyjadřovat se k jídelníčku
- půjčovat si z knihovny školy odbornou literaturu

Povinnosti:

- dodržovat provozní dobu MŠ
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- omluvit dítě v době nepřítomnosti – osobně, zápisem do sešitu v šatně dětí, telefonicky nebo sms zprávou
- omlouvat absenci dětí s povinnou předškolní docházkou (osobně, telefonicky nebo sms zprávou), následně pak písemně do omluvného listu (viz bod 2.1.)
- respektovat Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- oznamovat škole údaje do školní matriky a včas hlásit změny v těchto údajích
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě, ale zejména venku vhodným oblečením a obutím
- přivádět dítě do MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené, dítěti zajistit dostatek oblečení pro případ „nehody“ nebo změny počasí
- upozornit učitelky na všechny aspekty týkající se momentálního psychického i fyzického stavu dítěte (nevolnost, rozvod rodičů apod.)
- při příchodu do MŠ dítě řádně a osobně předat pedagogickému pracovníkovi

- při odchodu z MŠ si dítě řádně převzít a od doby vyzvednutí za něj převzít zodpovědnost
- uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání, které stanoví ředitelka školy
- v případě pomoci či jiného znečištění ložního prádla se vzájemně s MŠ domluvit, zda prádlo vyprat, vyžehlit a čisté navrátit do mateřské školy
- oznámit ředitelce školy tři měsíce předem fakt, že dítě bude plnit povinnou předškolní docházku formou individuálního vzdělávání
- dodržovat pravidla slušného a společenského chování ve škole i na veřejnosti
- nahradit škodu, které dítě či zákonný zástupce způsobí svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- číst informace na nástěnkách, spolupracovat s učitelkou

3.3. Práva a povinnosti zaměstnanců

Práva pracovníků MŠ:

- vyjadřovat se a navrhnout změny v provozu MŠ a výchovně vzdělávací práci
- možnost zapůjčení inventáře, zejména odborné literatury se souhlasem ředitelky MŠ
- učitelky mají právo na další vzdělávání
- učitelky mají právo na objektivní hodnocení své práce, na seznámení se s tímto hodnocením a na možnost odvolání se proti němu, pokud ho považují za neadekvátní
- učitelky mají právo v případě pochybností o zdraví dítěte informovat rodiče telefonicky a vyzvat je k vyzvednutí dítěte bez zbytečných odkladů.

Povinnosti pracovníků MŠ:

- nastupovat do zaměstnání včas, příchody a odchody zapisovat chronologicky za sebou do sešitu docházky, plně využívat pracovní dobu
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy
- hlásit ředitelce pracovní neschopnost, výměnu služby nebo změny v osobních poměrech a jiné důležité údaje
- plnit příkazy ředitelky
- chránit majetek (inventář) MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací
- telefon MŠ využívat pouze ke služebním účelům
- řídit se podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)
- respektovat práva dětí a rodičů
- informovat ředitelku o podezření týrání dětí
- informovat ředitelku o skutečnosti, že dítě navštěvuje MŠ opakovaně neodvšivené (MŠ je oprávněna nahlásit tuto skutečnost orgánu sociální péče)
- učitelky by měly:
 - umět naslouchat, chovat se empaticky a asertivně
 - neškatulkovat děti, být pravdomluvné, reagovat pružně a operativně
 - přistupovat k dětem jednotlivě, hodnotit činy – nikoliv osobnost, povzbuzovat, motivovat, být důsledné, vyzařovat přátelství, lásku a smysl pro humor
 - vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí.

- Pedagogické pracovnice se starají o děti, provozní o zajištění bezproblémového provozu MŠ.
- Provozní pracovnice pomáhají na požádání učitelkám

Ředitelka:

- řídí a kontroluje veškerou činnost MŠ, odpovídá za pedagogické i hospodářské výsledky MŠ
- rozhoduje o vzniku, změně a ukončení pracovního poměru
- stanovuje pracovní náplně, pravomoce a pracovní dobu
- usměrňuje koncepci výchovy a vzdělávání MŠ
- odpovídá za vedení dokumentace MŠ
- pečuje o odborný růst a pracovní podmínky všech pracovníků MŠ
- zajišťuje opravy v MŠ (drobné – se školnicí, větší – se zřizovatelem)
- snaží se na pracovišti zajistit příjemnou atmosféru a přátelské ovzduší
- odpovídá za efektivní využití finančních prostředků
- odpovídá za vytvoření podmínek pro činnost školní inspekce a přijetí následných opatření

IV. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Do mateřské školy jsou přijímány se souhlasem dětské lékařky a řádně očkované.
- Před nástupem dětí do MŠ je rodičům nabídnut adaptační program.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí, až do doby předání rodičům nebo jiné pověřené osobě.
- Po vyzvednutí dítěte ze třídy rodičem se děti převlečou a bez zbytečného otálení opouští budovu MŠ. Rodiče si hlídají mladší sourozence.
- Do MŠ mohou docházet pouze děti, které nejeví známky onemocnění (např. kašel, průjem, zvracení, zánět spojivek, apod.) a nejsou podrobeny karanténním opatřením.
- Učitelé mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě se silným nachlazením, průjemem či jiným infekčním onemocněním.
- Dětem v MŠ nepodáváme žádné léky, kapky ani dávkovací spreje.
- Dítě se do MŠ nepřijímá nedoléčené, výjimkou jsou alergie nebo astma. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání léku.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce.
- Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodič Prohlášení o bezinfekčnosti.
- Při zjištění či podezření na infekční onemocnění dítěte (včetně pedikulózy – výskyt vši dětské) bude dítě odděleno od ostatních v rámci karanténního opatření. Škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole (i dítě s aktivním výskytem pedikulózy). V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, bude škola informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě nebo dítě s pedikulózou, může ředitelka školy informovat orgán sociální péče.
- Jestliže se u dítěte projeví onemocnění v průběhu dne (zvýšená teplota, průjem, nevolnost, atd.) budou rodiče vyzváni, aby neprodleně zajistili vyzvednutí dítěte a jeho další péči.
- Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí,

přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz apod.) Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

- Mimo prostory MŠ může jedna pedagogická pracovnice pečovat pouze o 20 dětí.
- V celém objektu školy je zákaz kouření – budova i přilehlé venkovní prostory, a to v souvislosti se zákonem č. 379 / 2005 Sb., a zákaz vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.
- Každý zaměstnanec, který otevírá cizímu příchozímu, zjistí účel jeho návštěvy a zkontroluje, aby se nepohyboval volně po budově školy.

4.1. Úraz a první pomoc

- V případě školního úrazu je učitelka, případně dospělá osoba, která je poblíž, povinna poskytnout první pomoc, v případě nutnosti uvědomí rychlou zdravotnickou pomoc a poté bezodkladně zákonného zástupce dítěte. Zákonný zástupce po obdržení informace od školy, že dítě má zdravotní komplikace, popř. úraz, se dostaví do MŠ v co nejkratší době. Školním úrazem, je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Úrazy dětí a zaměstnanců se zapisují do knihy úrazů, která je uložena v šatně zaměstnanců. Zápis provádí vyučující dané třídy, který byl v době úrazu přítomen.
- Lékárnička první pomoci je umístěna v šatně zaměstnanců.

4.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Děti jsou v rámci školního vzdělávacího programu přiměřenou formou (pohádkami, motivací loutkou apod.) průběžně seznamovány s nebezpečími různých závislostí – drogové, alkoholové, počítačové, herní, televizní, kouření, kriminality, vandalství, sexuálního násilí apod.
- Jako prevence jsou dětem předkládána pozitiva zdravého životního stylu, je podporováno jejich zdravé sebevědomí.
- Projevy násilí (fyzického i psychického), omezování osobní svobody, ponižování, šikanování apod., kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem, jsou přísně sledovány a důsledně řešeny, aby byla zřetelná nevhodnost takového chování. Podle závažnosti a okolností bude toto nevhodné chování projednáno se zákonnými zástupci dítěte.

V. Ochrana majetku

- Děti jsou zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy - hračky, didaktické a tělovýchovné pomůcky, vybavení prostor, aj. V případě záměrného poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována kompenzace – oprava nebo náhrada škody.
- Do MŠ děti nenosí cenné věci – zlaté řetízky, mobily, peníze a jiné cennosti. Zjistí-li rodič ztrátu oblečení či obuvi, oznámí skutečnost učitelce ještě tentýž den.

VI. Závěrečné ustanovení

Zaměstnanci budou seznámeni se Školním řádem na zahajovací poradě, a to vždy v srpnu a rodiče na třídních schůzkách v září. Školní řád je zveřejněný na webových stránkách školy.

Tento Školní řád nabývá platnosti 1. září 2026.

Potvrzuji, že jsem byl/a seznámena s obsahem „Školního řádu“ MŠ Oříšek Brno, Drozdí 210/2c, příspěvková organizace:

Jméno zaměstnance	datum	podpis